



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

Programa “Mejoramiento de las condiciones de aprendizaje mediante la incorporación de TIC en establecimientos educativos y unidades de gestión educativa, en Paraguay, entre los años 2015 y 2018”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2018 ***“FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN*** ***INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC”*** ***ID N°***

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES
Selección Basada en Calidad y Costo

SIN PRECALIFICACIÓN

AÑO 2018
ASUNCIÓN, PARAGUAY



INDICE

Prefacio	
Sección 1. Carta de Invitación.....	
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....	
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....	Adjunto
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....	Adjunto
Sección 5. Términos de referencia.....	
Sección 6. Contrato estándar.....	
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	



Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en base a los documentos estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores siempre que la misma haya sido precedida de un proceso previo de precalificación, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: a) selección basada en calidad y costo (SBCC), b) selección basada en la calidad (SBC), c) selección basada en precio (SBP), d) selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).

2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.



Sección 1. Carta de Invitación

Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 02/2018 "FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC" – ID Nº

Asunción, ____ de setiembre de 2018

SEÑORES/SEÑORAS:

1.El Ministerio de Educación y Ciencias (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: **"FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC" - ID Nº** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2.Esta Solicitud de Propuesta Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores: **NO APLICA.**

No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma, no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py

3.Una firma será seleccionada mediante **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

4.La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación

Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar

4.Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección [indicar la dirección], tan pronto hayan recibido esta carta: **NO APLICA.**

a) que han recibido la carta de invitación, y

b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros. **NO APLICA.**

Atentamente,

Carolina Gamarra
Coordinación de Adquisiciones y
Contrataciones



Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones	<p>(a) “Contratante” es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y “Convocante”, es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.</p> <p>(b) “Consultor” es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;</p> <p>(c) “Contrato” es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;</p> <p>(d) “Hoja de Datos” es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;</p> <p>(e) “Día” significa día calendario.</p> <p>(f) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;</p> <p>(g) “CI” (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;</p> <p>(h) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;</p> <p>(i) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;</p> <p>(j) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);</p> <p>(k) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;</p> <p>(l) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;</p> <p>(m) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;</p>
---------------------	--



	<p>(n) “Términos de Referencia” (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.</p> <p>(o) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa.</p>
1. Introducción	<p>1 La Convocante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.</p> <p>1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la Hoja de Datos.</p> <p>1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.</p> <p>1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la Hoja de Datos. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.</p> <p>1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.</p> <p>1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.</p>
Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o	<p>1.6 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierto o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de</p>



Cancelar el llamado	Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
Conflicto de Intereses	<p>1.7 La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.</p>
	<p>1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.</p>
Fraude y Corrupción	<p>1.10 La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.</p> <p>1.10.1 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/ob) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal. <p>Fraude y corrupción comprenden actos como:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;



	<p>(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.</p> <p>(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.</p> <p>1.10.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03).</p>
Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos	<p>1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.</p> <p>Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.</p>
Solamente Una Propuesta	<p>1.14 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.</p>
Validez de la Propuesta	<p>1.15 En la Hoja de Datos se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.</p> <p>Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.</p>
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	<p>2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta.</p>



	<p>Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.</p> <p>2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una <i>adenda</i> por escrito. La <i>adenda</i> deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.</p>
3. Preparación de las Propuestas	<p>3.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.</p> <p>3.2 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma de la Oferta	<p>3.3 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.</p> <p>3.4 En la Hoja de Datos, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la Hoja de Datos, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.</p>



	<p>3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.</p>
Propuesta técnica Forma y Contenido	<p>3.6 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida.</p> <p>3.7 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.</p>
Propuestas de Precio	<p>3.8 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.</p>
Formato y firma de la Propuesta	<p>3.9 El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>3.10 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.</p> <p>3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.</p>
Tributos	<p>3.12 A menos que se disponga específicamente lo contrario en la Hoja de Datos, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.</p> <p>3.13 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación</p>



	<p>relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.</p>
Moneda de la Propuesta	<p>3.14 En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.</p> <p>3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la Hoja de Datos, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.</p> <p>3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.</p>
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	<p>4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el Formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.</p> <p>4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".</p> <p>4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.</p> <p>4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "PROPUESTA TÉCNICA". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "PROPUESTA DE PRECIO", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA</p>



	<p>TÉCNICA". Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE ____ horas del ____ de ____ de ____". La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.</p> <p>4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.</p> <p>4.6 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la Hoja de Datos. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.</p>
5. Evaluación de las Propuestas	<p>5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.</p>
Evaluación de las propuestas técnicas	<p>5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.</p>
Propuestas de Precio para SBC	<p>5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el</p>



	procedimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 95 del Decreto 5174/05.
Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)	<p>5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.</p> <p>5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.</p> <p>5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.</p> <p>5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes</p>



	<p>de precio (P_p) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P_t) y de precio (P_p) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato.</p> <p>5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.</p>
6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.	<p>6.1 Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.</p>
Ajustes técnicos	<p>6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.</p>
Disponibilidad del Personal profesional/ expertos	<p>6.3 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La</p>



	<p>Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.</p>
Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	<p>6.5 Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.</p>
7. Adjudicación del contrato	<p>7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la <i>Dirección Nacional de Contrataciones Públicas</i> (www.contrataciones.gov.py), y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.</p> <p>7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.</p>
8. Confidencialidad	<p>8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.</p>
9. Denuncias	<p>9.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.</p>



TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA
Motenondcha
Ministerio de
EDUCACIÓN y CIENCIAS

■ **TETĀ REKUĀI**
■ **GOBIERNO NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*



Instrucciones para los consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	<p>Nombre de la Convocante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS – PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE TIC EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA, EN PARAGUAY, ENTRE LOS AÑOS 2015 Y 2018”</p> <p>Pedido de Propuesta es: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 02/2018 “FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC” ID Nº</p> <p>Método de selección: SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO.</p> <p>La adjudicación recaerá en el consultor que obtenga el mayor puntaje combinado, de calidad y costo, siendo las ponderaciones asignadas iguales a 80% (ochenta) para la calidad y 20% (veinte) para el costo.</p>
1.1	<p>El rubro para esta Licitación es el 260 “SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES” correspondiente a la Partida FF: 30 de los Créditos Presupuestarios del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Educación y Ciencias correspondiente al Ejercicio 2018.</p> <p>La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2019 estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.</p>
1.2	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>La descripción e identificación del trabajo es: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 02/2018 “FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC” – ID Nº</p> <p>Las ofertas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. No se aceptarán enmiendas a las ofertas técnicas y de precio una vez cumplido el plazo.</p> <p>Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las ofertas técnicas y de precio se presentarán en sobres cerrados y separados, y debidamente identificados.</p>
1.3	<p>Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí X No <input type="checkbox"/></p> <p>Se realizará una Junta de Aclaraciones: SI.</p>



	<p>Dirección: Gral. Díaz c/ Hernandarias. Edificio Natura. 1° Piso. Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>La fecha y hora de realización de la Junta de Aclaración es: Fecha: de de 2018.- Hora: 09:00 AM</p>
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: NO APLICA.
1.5	<p>Podrán participar en esta Licitación, individualmente o en forma conjunta (Consortios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.</p> <p>Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, incluyendo servicios.</p> <p>Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.</p>
1.6	<p>Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.</p> <p>Los integrantes de un Consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un Consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro Consorcio en diferentes partidas.</p>
1.7	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 120 (ciento veinte) días posteriores después de la fecha de presentación.
2.1	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta las 09:30 AM del de de 2018.</p> <p>Atención: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS - PROGRAMA DE EVALUACIÓN ESTANDARIZADAS DE DESEMPEÑO A ESTUDIANTES EN ÁREAS CURRICULARES A NIVEL PAÍS E INSTALAR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL PARAGUAY Dirección: Gral. Díaz c/ Hernandarias. Edificio Natura. 3° Piso. Oficina de la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono y fax: 452 380/2</p> <p>OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py).</p>



3.2 (a)	El personal deberá ser especializado y en la dotación necesaria de acuerdo a la magnitud del servicio para cumplir con el plazo establecido en la Licitación conforme a lo requerido para el contrato.																
3.4	<p>La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: NO APLICA.</p> <p>En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: NO APLICA.</p>																
3.6	<p>La Propuesta Técnica deberá contener los siguientes documentos:</p> <table border="0"> <tr> <td>TEC-1</td><td>Formulario de presentación de la propuesta técnica (DOCUMENTO SUSTANCIAL)</td></tr> <tr> <td>TEC-2</td><td>Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor</td></tr> <tr> <td>TEC-3</td><td>Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones</td></tr> <tr> <td>TEC-4</td><td>Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo</td></tr> <tr> <td>TEC-5</td><td>Composición del equipo y asignación de responsabilidades</td></tr> <tr> <td>TEC-6.</td><td>Hoja de vida del personal profesional propuesto</td></tr> <tr> <td>TEC-7.</td><td>Calendario de actividades del personal</td></tr> <tr> <td>TEC-8.</td><td>Plan de trabajo</td></tr> </table> <p>Además deberá contener los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario A.1 - Información sobre el Solicitante. 2. Formulario A.2 - Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio 3. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta según el Anexo A. 4. Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado y/o del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal. 2. Formulario E - Declaración Jurada de Garantía de mantenimiento de la oferta por 150 (ciento cincuenta) días a partir de la apertura de sobres. (DOCUMENTO SUSTANCIAL) 	TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica (DOCUMENTO SUSTANCIAL)	TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor	TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades	TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto	TEC-7.	Calendario de actividades del personal	TEC-8.	Plan de trabajo
TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica (DOCUMENTO SUSTANCIAL)																
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor																
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones																
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo																
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades																
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto																
TEC-7.	Calendario de actividades del personal																
TEC-8.	Plan de trabajo																



	<p>3. Declaración Jurada de que el consultor se compromete a la realización total de la Consultoría.</p> <p>4. Contratos y/o facturaciones anteriores con instituciones públicas y/o privadas de servicios similares al solicitado en la consultoría, en total de la sumatoria como mínimo de los últimos cuatro (4) años (2014, 2015, 2016 y 2017) equivalentes al 50% del monto del presente llamado. Podrán presentarse la cantidad de contratos que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado.</p> <p>5. Constancia emitida por la entidad bancaria de plaza dentro del territorio nacional, de poseer una cuenta corriente vigente y/o Caja de Ahorro de Bancos de Plaza. Decreto N° 7781 y su Decreto modificatorio N° 10340/06.</p> <p>6. El Oferente y los demás sujetos individualizados (personal propuesto) deberán presentar constancia de ser o no ser Funcionario Público, expedido por la Secretaria de la Función Pública, la cual puede ser descargada del portal DOCUMENTOS.GOV.PY https://www.documentos.gov.py/simple/tramites/disponibles</p>
3.8	<p>La Propuesta Económica deberá ser presentada junto a la Propuesta Técnica. La misma contendrá los siguientes documentos:</p> <p>Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de Precio, suscripto por el Consultor en base al formulario estándar que se adjunta en la Sección 4, Propuesta de Precios, debidamente completado y firmado. (DOCUMENTO SUSTANCIAL)</p> <p>Formulario PR-2 Resumen de precios</p> <p>Formulario PR-3 Desglose de precios por actividad (para cada Fase y operativo)</p> <p>Formulario PR-4(a) Desglose por remuneraciones.</p> <p>Formulario PR-4(b) Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor (para cada Fase)</p>
3.9	<p>El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "original".</p> <p>Adicionalmente el oferente deberá presentar dos copias de la propuesta en medios impresos. . Igualmente se solicita un escaneado de la propuesta original firmada y sellada en formato digital (CD en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.</p> <p>Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MEC N° 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.</p>



	La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadradas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
3.14	Moneda de la Propuesta: Guaraníes. El proponente deberá cotizar su propuesta en guaraníes, detallando los Costos y acompañando la debida justificación.
4.5	Para propósitos de la presentación de propuestas, la Convocante es: Atención: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS - PROGRAMA DE EVALUACIONES ESTANDARIZADAS DE DESEMPEÑO A ESTUDIANTES EN ÁREAS CURRICULARES A NIVEL PAÍS E INSTALAR EL INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL PARAGUAY Dirección: Gral. Díaz c/ Hernandarias. Edificio Natura. 3° Piso. Oficina de la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono y fax: 452 380/2 La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: de de 2018 Hora: a.m.
4.6	La apertura de las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1) tendrá lugar en: Atención: MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS - PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA INCORPORACIÓN DE TIC EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA, EN PARAGUAY, ENTRE LOS AÑOS 2015 Y 2018 Dirección: Gral. Díaz c/ Hernandarias. Edificio Natura. 3° Piso. Oficina de la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono y fax: 452 380/2 Fecha: de de 2017 Hora: a.m. La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes. Los sobres con la Propuesta de Económica (Sobre N° 2) permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
5.2	Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: <u>Selección basada en la Calidad y el Costo.</u> Se verificarán que las documentaciones avalen el cumplimiento de los criterios técnicos, legales y financieros conforme a los requisitos establecidos más abajo: Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son: La capacidad legal y económica de la consultora se evalúan bajo el esquema de Cumple/No Cumple, siguiendo los siguientes criterios:



Los criterios de evaluación se ajustarán a lo establecido en la Ley N° 2051/03, según los siguientes criterios de evaluación:

- Se verificará primeramente la presentación de los documentos de carácter sustancial. Una vez verificada la documentación y analizada la pertinencia de cada uno de los documentos sustanciales, en caso de que alguno de los oferentes omita la presentación de los mismos o la presente en forma irregular las ofertas serán descalificadas.
- Posteriormente se verificará que se haya proveído la documentación que avale el cumplimiento de los criterios legales, financieros y técnicos conforme a los requisitos de calificación.
- La Convocante a través de su Comité de Evaluación se reserva el derecho de solicitar los documentos formales que sean necesarios y de solicitar aclaraciones a los oferentes.
- El análisis de las ofertas se basará únicamente en la evidencia documentada requerida por el presente PBC.
- A fin de verificar el cumplimiento se utilizará el criterio “cumple” o “no cumple”.

1. Capacidad Legal

Para personas físicas, jurídicas y en consorcio	Documentos Requeridos
<p>5. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta.</p> <p>En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro-forma en los documentos del llamado.</p> <p><u>Inciso a)</u> Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus</p>	<p>Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas según el inciso incisos (a) (ii) y (b) (i) del Anexo A.</p> <p>SUSTANCIAL</p>



	<p>representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40.</p> <p><u>Inciso b)</u> Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.</p> <p>Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes</p>	
	<p>2. Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay</p>	<p>Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay</p> <p>La presentación de dicho documento es de carácter formal</p>
	<p>3. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica.</p>	<p>Documentos requeridos en los incisos (a) (iii), (b) (ii) y (c) (ii) del Anexo A.</p>
	<p>4. Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC.</p>	<p>Documentos legales indicados en los incisos (a) (v), (b) (iii) del Anexo A.</p>



	5. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente	
	6. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante o Consorcios, según corresponda.	Documentos requeridos en el inciso (a) (i) (vi), (b) (v) y (c) (iv). SUSTANCIAL
	7. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato	Documentos requeridos en el inciso (c) (ii) del Anexo A SUSTANCIAL
	8. Declaración Jurada de mantenimiento de oferta	Formulario - Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta SUSTANCIAL
	2. Capacidad Económica - Financiera	
	Para personas físicas, jurídicas y en consorcio	Documentos Requeridos
	2.1 Capacidad Económica: copia de contratos y/o facturas anteriores con instituciones públicas y/o privadas con sus respectivas recepciones finales de servicios similares al solicitado en la consultoría, en total de la sumatoria como mínimo de los últimos cuatro (4) años (2014, 2015, 2016 y 2017) equivalentes al 50% del monto máximo del presente llamado . Podrán presentarse la cantidad de contratos y/o facturas que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado. (Se aclara que los contratos y/o facturas no deben ser necesariamente de los 4 años, pudiendo inclusive presentar varios contratos de un solo año, siempre que éste corresponda a uno de los siguientes años 2014, 2015, 2016 o 2017).	Copia de Contratos y/o facturaciones anteriores con instituciones públicas y/o privadas.
	2.2 Capacidad Financiera: con el objetivo de calificar la capacidad financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices: a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 últimos años (2015, 2016 y 2017) b. Endeudamiento: pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 3 últimos años (2015, 2016 y 2017).	Copia de Balances General y Estados de Resultados correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2015, 2016 y 2017.



	<p>c. Solvencia: (Activo No Corriente + Activo Corriente) / (Pasivo No Corriente + Pasivo Corriente)</p> <p>Deberá ser mayor que 1,5, en promedio, en los últimos 3 años (2015, 2016 y 2017).</p> <p>Observación: para hallar el promedio de los 3 años se calculará el índice de cada año y luego se sumarán estos índices y se dividirán entre la cantidad de años. En caso de empresas que tengan menos años de antigüedad, el promedio se realizará teniendo en cuenta la cantidad de años de existencia. En todos los casos se utilizarán dos decimales.</p>	
3. Evaluación de la Propuesta Técnica		
CALIFICACIÓN TÉCNICA EXCLUYENTE Adjuntar fotografías de los espacios requeridos		
Infraestructura		Calificación
a. Salas para las diferentes actividades académicas que cuente con adecuada: <ul style="list-style-type: none">• Aireación• Iluminación• Mobiliario Espacios administrativos para el nivel requerido. La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio correspondiente.		EXCLUYENTE
b. Biblioteca con existencia de volúmenes actualizados y adecuados al desarrollo del programa. La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio correspondiente.		EXCLUYENTE
c. Recursos tecnológicos disponibles: Plataforma virtual Videoconferencia. Conectividad Biblioteca virtual Equipos multimedios. La convocante verificara el funcionamiento correcto de todos los recursos tecnológicos		EXCLUYENTE
Base legal		Calificación
a. Demostrar a través de documentaciones pertinentes, el funcionamiento de la universidad / institución como mínimo 10 años		EXCLUYENTE
b. Demostrar a través de documentaciones pertinentes 5 años de experiencia en la implementación de cursos de postgrados en educación.		EXCLUYENTE



	c. Contar con experiencia como mínimo de 3 años en la implementación de cursos o programas similares al objeto de esta consultoría.	EXCLUYENTE																																												
	a. Tener habilitado o presentada la solicitud de habilitación del Programa de Postgrado al Consejo Nacional de Educación Superior (ex Consejo de Universidades). Para las universidades extranjeras, tener habilitado por el organismo rector competente del país de origen.	EXCLUYENTE																																												
	b. Contar con alguna carrera acreditada ante la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior u organismo similar del país de origen comprobado mediante fotocopia autenticada de la Resolución de Acreditación y en caso de universidad extranjera legalizado o apostillado	EXCLUYENTE																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN TÉCNICA Puntuada</th><th>Puntos</th><th>Puntos Alcanzados</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Experiencia general de la Universidad/Instituto Superior</td><td>20 puntos</td><td>Puntos Alcanzados</td></tr> <tr> <td> a. Años de funcionamiento de la universidad como institución formadora. Puntaje máximo 10P <ul style="list-style-type: none"> Por los 5 años requeridos: (1 punto por cada año) 5 puntos Por cada 2 años adicional, por encima de los 5 requeridos: 1 punto. (hasta un máximo de 10 puntos) </td><td>10 puntos</td><td></td></tr> <tr> <td> b. Experiencia de la institución en desarrollo de cursos de especialización, maestrías y/o doctorados en el ámbito de las TIC aplicada a la educación 10 P <ul style="list-style-type: none"> Por cada curso desarrollado, 2 puntos. (Hasta un máximo de 5 cursos) </td><td>10 puntos</td><td></td></tr> <tr> <td>2. Calidad del plan de trabajo y de la metodología propuesta, así como de la propuesta pedagógica en respuesta a los términos de referencia.</td><td>98 puntos</td><td>Puntos Alcanzados</td></tr> <tr> <td>2.1 Plan de estudios.</td><td>9 puntos</td><td>Puntos Alcanzados</td></tr> <tr> <td>a- Perfil del egresado.</td><td>2</td><td></td></tr> <tr> <td>a.1. Detalla el perfil de entrada del postulante</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>a.3. Describe el perfil de salida del egresado de la especialización por énfasis</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>b- Estructura del Plan de estudios</td><td>7</td><td></td></tr> <tr> <td>b.1. Cuenta con datos de identificación: nombre del curso, duración, responsable institucional</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>b.2. Presenta fundamentación del curso según el énfasis</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>b.3 Presenta metodología para el desarrollo del curso</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>b.4. Presenta malla curricular</td><td>1</td><td></td></tr> <tr> <td>b.5. Presenta plan de estudios con ejes temáticos a ser desarrollados</td><td>1</td><td></td></tr> </tbody> </table>		CALIFICACIÓN TÉCNICA Puntuada	Puntos	Puntos Alcanzados	1. Experiencia general de la Universidad/Instituto Superior	20 puntos	Puntos Alcanzados	a. Años de funcionamiento de la universidad como institución formadora. Puntaje máximo 10P <ul style="list-style-type: none"> Por los 5 años requeridos: (1 punto por cada año) 5 puntos Por cada 2 años adicional, por encima de los 5 requeridos: 1 punto. (hasta un máximo de 10 puntos) 	10 puntos		b. Experiencia de la institución en desarrollo de cursos de especialización, maestrías y/o doctorados en el ámbito de las TIC aplicada a la educación 10 P <ul style="list-style-type: none"> Por cada curso desarrollado, 2 puntos. (Hasta un máximo de 5 cursos) 	10 puntos		2. Calidad del plan de trabajo y de la metodología propuesta, así como de la propuesta pedagógica en respuesta a los términos de referencia.	98 puntos	Puntos Alcanzados	2.1 Plan de estudios.	9 puntos	Puntos Alcanzados	a- Perfil del egresado.	2		a.1. Detalla el perfil de entrada del postulante	1		a.3. Describe el perfil de salida del egresado de la especialización por énfasis	1		b- Estructura del Plan de estudios	7		b.1. Cuenta con datos de identificación: nombre del curso, duración, responsable institucional	1		b.2. Presenta fundamentación del curso según el énfasis	1		b.3 Presenta metodología para el desarrollo del curso	1		b.4. Presenta malla curricular	1		b.5. Presenta plan de estudios con ejes temáticos a ser desarrollados	1
CALIFICACIÓN TÉCNICA Puntuada	Puntos	Puntos Alcanzados																																												
1. Experiencia general de la Universidad/Instituto Superior	20 puntos	Puntos Alcanzados																																												
a. Años de funcionamiento de la universidad como institución formadora. Puntaje máximo 10P <ul style="list-style-type: none"> Por los 5 años requeridos: (1 punto por cada año) 5 puntos Por cada 2 años adicional, por encima de los 5 requeridos: 1 punto. (hasta un máximo de 10 puntos) 	10 puntos																																													
b. Experiencia de la institución en desarrollo de cursos de especialización, maestrías y/o doctorados en el ámbito de las TIC aplicada a la educación 10 P <ul style="list-style-type: none"> Por cada curso desarrollado, 2 puntos. (Hasta un máximo de 5 cursos) 	10 puntos																																													
2. Calidad del plan de trabajo y de la metodología propuesta, así como de la propuesta pedagógica en respuesta a los términos de referencia.	98 puntos	Puntos Alcanzados																																												
2.1 Plan de estudios.	9 puntos	Puntos Alcanzados																																												
a- Perfil del egresado.	2																																													
a.1. Detalla el perfil de entrada del postulante	1																																													
a.3. Describe el perfil de salida del egresado de la especialización por énfasis	1																																													
b- Estructura del Plan de estudios	7																																													
b.1. Cuenta con datos de identificación: nombre del curso, duración, responsable institucional	1																																													
b.2. Presenta fundamentación del curso según el énfasis	1																																													
b.3 Presenta metodología para el desarrollo del curso	1																																													
b.4. Presenta malla curricular	1																																													
b.5. Presenta plan de estudios con ejes temáticos a ser desarrollados	1																																													



	b.6. Presenta guía didáctica por cada eje temático a ser desarrollado	1	
	b.7. Presenta Sistema de evaluación y promoción acorde a las características del curso.	1	
	2.2 Organización acorde al plan de trabajo propuesto	7 puntos	
	a. Articulación entre fase presencial y a distancia.	5	
	a.1. Los módulos son correlativos	1	
	a.2. Presenta articulación entre los módulos, tanto en la fase presencial como a distancia	2	
	b. Calendario Académico acorde a los plazos establecidos detallando las fases: presencial, a distancia y la pasantía	2	
	c. Estrategias para el seguimiento académico grupal e individual.	2	
	c.1. Presenta plan de estrategias de acompañamiento y seguimiento a los alumnos cursantes	1	
	c.2. Presenta plan de acompañamiento de las pasantías	1	
	2.3 Enfoque metodológico de la propuesta pedagógica.	7 puntos	Puntos Alcanzados
	a- Implementación de la metodología Investigación-acción.	3	
	a.1. Describe metodología a ser aplicada para la fase presencial del desarrollo del curso	1	
	a.2. Describe metodología a ser aplicada para la fase a distancia del desarrollo del curso	1	
	a.3. Describe la metodología para el desarrollo de las pasantías	1	
	b- Utilización de nuevas tecnologías de información y comunicación	4	
	b- 1. Propone el uso de tecnologías innovadoras para el desarrollo de las clases, que respondan a las exigencias del curso	1	
	c- Presenta propuestas innovadoras en el uso de las TIC, que permitan desarrollar competencias de producción académica, análisis e interpretación de la realidad, capacidad de diseñar propuestas pedagógicas de intervención.	3	
	2.4 Estructura de los módulos.	10 puntos	Puntos Alcanzados
	a- Determinación en cada módulo de:	5	
	a.1. La estructura presenta objetivos, contenidos, metodologías, principales actividades, estrategias de evaluación, bibliografía obligatoria y complementaria.	1	
	a.2. Indagación de los conocimientos previos	1	
	a.3. Análisis del marco conceptual	1	
	a.4. Aplicaciones prácticas.	1	
	a.5. Secuencia lógica entre los módulos.	1	
	b-Evaluación (heteroevaluación, autoevaluación)	5	
	b.1. Presenta criterios de evaluación claros y pertinentes acorde a la temática del curso	2	



	b.2. Presenta procedimientos evaluativos innovadores a con relación al curso	1	
	b.3. Describe los procesos evaluativos para las clases presenciales, a distancia y la pasantía	3	
	3. Calificaciones y competencias del personal idóneo para el desarrollo del curso.	65 puntos	Puntos Alcanzados
	a. Un Coordinador Académico Título de Especialización o Maestría en el área. 2 puntos por cada título (hasta 5 títulos) Experiencia en la implementación en programas similares. 1 punto por cada año (hasta 5 años) Investigación y/o publicaciones en el área del conocimiento. 2 punto por cada Publicación (hasta 5 publicaciones)	25	
	b. 5 profesionales docentes con formación de grado en Educación y posgrado en el área de la integración pedagógica de TIC (10 puntos por cada profesional con el perfil requerido). Formación académica: Título de Especialización: Título de magíster/doctorado: Experiencia en implementación de programas similares al objeto de la contratación. Publicaciones realizadas en el área de su especialización.	25	
	c. 30 por ciento de docentes internacionales	15	
	TOTAL DE PUNTOS		
<p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El puntaje técnico mínimo para calificar corresponde al 80% del puntaje total. 			
<p>El puntaje mínimo para calificar técnicamente es 80 Puntos</p> <p>Las ofertas económicas que no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido no serán abiertas y se devolverán a los oferentes concluida la adjudicación del proceso.</p>			
5.3	No se aplicará criterios para la combinación de ofertas de precios considerando el sistema de selección.		
5.4	<p>La fecha de apertura de la Propuesta Económica (Sobre N° 2) será diez días hábiles con posterioridad a la fecha de notificación del puntaje técnico obtenido por cada oferente. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de las firmas Consultoras que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerán en voz alta el nombre de la firma Consultora, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos. La Convocante preparará el acta de la apertura correspondiente.</p> <hr/> <p>Análisis de los precios ofertados</p>		



Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del referencial preparado por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

El margen de preferencia a ser utilizado es:

Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.

En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 1 día hábil. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen de Producto y Empleo Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

En caso de abastecimiento simultáneo, la aplicación del margen de preferencia se realizará a los efectos de la distribución de la proporción de adjudicación y no para la adecuación de los precios, según lo indicado en la IAO.

Criterio para desempate de ofertas



En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en la calificación combinada de calidad y costo, el comité de Evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios en el siguiente orden.

- a) En primer lugar, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en promedio en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE).
- b) De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.
- c) Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente: El que posea la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios precedentemente indicados, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.

f) Obligatoriedad de declarar Información del Personal DEL PROVEEDOR en el SICP.

- 1) EL PROVEEDOR deberá proporcionar los datos de identificación de sus subcontratistas, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la formalización del contrato, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. Para ello, EL PROVEEDOR deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), disponibles a través del SIPE.
- 2) Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, EL PROVEEDOR está obligado a actualizar el FIP.
- 3) En el caso de que EL PROVEEDOR, incumpla con lo indicado en los puntos anteriores, sobre la obligatoriedad de completar y mantener actualizados



	<p>tanto el FIP como el FIS, la Contratante deberá emplazar al mismo, para que en el plazo de tres (3) días hábiles, cumpla con la provisión de la información solicitada en el FIP y FIS, caso contrario, será considerado como incumplimiento de contrato por causa imputable AL PROVEEDOR.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Como requerimiento para efectuar los pagos AL PROVEEDOR, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que EL PROVEEDOR se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el IPS. 5) La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para EL PROVEEDOR y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos. 6) EL PROVEEDOR deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el Instituto de Previsión Social, así como por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable AL PROVEEDOR. <p>En caso de detectarse que EL PROVEEDOR o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable AL PROVEEDOR.</p> <p>Propuesta Económica: Se ponderará de 0 a 100 a las propuestas económicas de conformidad a la siguiente formula:</p> $P_i = PM / OM (OM + O_m - O_i)$ <p>Donde: OM: Oferta mayor presentada; Oferta menor presentadas PM: Puntuación Mayor Establecida: O_i: Oferta a calificar; P_i: Puntuación de la oferta presentada</p> <p>Evaluación Final: Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 80 puntos y la propuesta económica 20 puntos. El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.</p> <p>Formula a ser aplicada: Puntaje Total = 0,80*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,20*(Puntaje Propuesta Económica).</p>
5.7	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> $P_i = PM / OM (OM + O_m - O_i)$ <p>Donde:</p>



	OM: Oferta mayor presentada; Oferta menor presentadas PM: Puntuación Mayor Establecida: Oi: Oferta a calificar; Pi: Puntuación de la oferta presentada
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: Fecha: será dada a conocer en la notificación de adjudicación. Dirección: Gral. Díaz c/ Hernandarias. Edificio Natura. 3° Piso.
7.1	La adjudicación se dará a conocer por nota, a cada una de las consultoras luego de la aprobación de la Máxima Autoridad de la Convocante dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la firma de la misma, a través de medios de comunicación como fax o correo electrónico. Por tanto, los datos requeridos en el Formulario de Información del Oferente (Formulario A.1 o A.2) deberán ser fidedignos y la empresa será responsable de mantenerlos activos y en funcionamiento para poder recibir las comunicaciones correspondientes. Será suficiente prueba de recibido el informe emitido por el aparato de fax o la confirmación de lectura del correo electrónico, dependiendo de la vía a ser utilizada para la notificación.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: en la fecha indicada en la Orden de Servicio a ser librada por la Coordinación de Administración y Finanzas de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos.



Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

*DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, EN FORMATO EDITABLE A FIN
DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN
DE SU OFERTA*



Sección4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

*DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, EN FORMATO EDITABLE A FIN
DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN
DE SU OFERTA*



SECCIÓN 5 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos

TÉRMINOS DE REFERENCIA Formación de especialistas en integración pedagógica de las TIC



Componente

R1. Educadores competentes en el uso de las TIC.

Actividad

Actividad R1. A1. 2. Contratación de 1 o más universidades nacionales o extranjeras que ofertarán los cursos de especialización.

Denominación del llamado

Formación de 300 Especialistas en la integración pedagógica de las TIC, con dos énfasis:

- a. Elaboración, adecuación y evaluación de contenidos educativos digitales.
- b. Educación a distancia



SUMARIO

1. Descripción del llamado – Servicio solicitado
a. Fundamento del llamado
b. Marco Legal
c. Objetivos
d. Ámbito de Implementación
e. Metodología
f. Beneficiarios
2. Resultados esperados
a. Resultados esperados
b. Actividades requeridas a la institución proveedora
3. Condiciones requeridas
a. Perfil de la Institución Oferente
b. Condiciones complementarias
4. Condiciones generales del contrato
a. Monto del contrato
b. Duración del contrato
c. Forma de Pago
d. Propiedad intelectual
5. Procedimientos de selección de la institución formadora
a. Sobre la conformación del comité de selección
b. Sobre el método
6. Anexos



1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA /SERVICIO SOLICITADO

a. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Ministerio de Educación y Ciencias(MEC) se encuentra ejecutando el programa de “Mejoramiento de las condiciones de aprendizaje¹ mediante la incorporación de TIC en establecimientos educativos y unidades de gestión educativa, en Paraguay”, financiado con los recursos del Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE), cuyo objetivo es “Mejorar las condiciones de aprendizaje en el sistema educativo paraguayo con la incorporación de las Tecnologías de Información y Comunicación en los procesos pedagógicos y administrativos”.

Este programa forma parte de una iniciativa fundamentada en el Plan Nacional de Educación 2024 y en la Agenda Educativa 2013 - 2018 en aspectos que se relacionan con las garantías para el acceso, el mejoramiento de la calidad, la eficiencia y la equidad de la educación paraguaya como bien público a través de la incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el sistema educativo nacional. En el marco del programa se procede al siguiente llamado, que tiene como objetivo la formación de 300 especialistas en competencias TIC, dirigidos a docentes de la gestión oficial.

Para la formación de los Especialistas, el MEC requiere la contratación de una o más universidad que ofertarán los cursos de especialización.

Este documento da cuenta de los requerimientos para las instituciones interesadas en ofrecer los cursos que serán contratadas.

b. MARCO LEGAL

Las condiciones enunciadas en este documento se basan en las siguientes normativas:

- Ley Anual por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio fiscal de los años de aplicación de este Plan.
- Decreto por el cual se reglamenta la Ley del Anual del Presupuesto General de la Nación.
- Ley N° 2051/03, de “Contrataciones Públicas”.
- Ley N° 3439/07, por la cual se modifica parte de la Ley N° 2051/03.

¹ Se define como condiciones de aprendizaje a aquellos aspectos ambientales, materiales y afectivos que influyen en los procesos de la enseñanza y del aprendizaje.

- Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 1626/00 de la Función Pública.
- Ley N° 4995 General de Educación Superior.
- Ley 1725 Estatuto del Educador
- Ley 1264 General de Educación
- Ley 32141/15
- Resolución N° 26/15 del CAFEEI, a través de la cual se aprobó el programa.
- Resolución MEC N° 12622/16 "Por la cual se aprueba el Reglamento de Capacitación de Educadores en el marco de la ejecución de los Programas y Proyectos financiados con recursos del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI), del crédito externo y otros administrados por este Ministerio".

c. OBJETIVO

Diseñar y desarrollar dos cursos de "Especialistas en la integración pedagógica de las TIC", dirigido a 300 becarios, con énfasis en:

- Elaboración, adecuación y evaluación de contenidos educativos digitales.
- Educación a distancia.

d. ÁMBITO Y METODOLOGÍA DE APLICACIÓN

Los dos cursos de formación serán desarrollados por una o más universidades o un consorcio de instituciones, que ofrezcan programas de Postgrados en Educación o en TIC, habilitados legalmente con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación y Ciencias de Paraguay, y que cuenten con al menos una carrera acreditada por la ANEAES (o su equivalente en el país de origen en caso de que participe una universidad extranjera en consorcio con una local o individualmente)

Ambos cursos de especialización desarrollarán la integración pedagógica de los recursos tecnológicos en el aula, en los diferentes niveles y modalidades, y tendrán los siguientes énfasis:

- Elaboración, adecuación y evaluación de contenidos educativos digitales.
- Educación a distancia.

Cada curso podrá tener una duración total máxima de 8 (ocho) meses con la carga horaria de 360 horas reloj como mínimo, estas horas serán distribuidas en un 70% en clases presenciales y 30 % clases virtuales. Las clases presenciales incluirán la práctica



profesional, la que será considerada como un espacio de articulación entre los aspectos teóricos y las habilidades prácticas en contextos reales, de modo que se constituyan en oportunidades de aplicación de aquellos saberes aprendidos.

El diseño curricular será modular, en fases presenciales y a distancia. El enfoque curricular para utilizar es el de formación por competencias, organizado en:

- Las **clases presenciales** constituyen los espacios de interacción docente-alumno en un tiempo y un lugar físico específico. Se imparten a través de variadas estrategias que buscan la construcción activa del aprendizaje, relacionando de manera permanente la teoría y la práctica educativa. Las clases presenciales no podrán ser inferiores al 70 % de la carga horaria total del curso e incluye a la práctica profesional. Se imparten a partir de variadas estrategias que buscan la construcción activa del aprendizaje por parte de los formadores, relacionando de manera permanente e innovando las actividades orientadas a la articulación de la teoría y la práctica educativa. La población máxima por aula será de 30 participantes.
- Las **clases virtuales** son propuestas de educación no presencial a través del campus virtual o plataforma virtual. En la modalidad virtual se podrá desarrollar hasta el 30% de la carga horaria del curso. Para las clases virtuales (e-Learning), la institución responsable debe contar con plataformas virtuales de aprendizaje montadas y tutores debidamente formados para trabajar con plataformas, en una relación de un tutor por cada 30 participantes como máximo.
- La **práctica profesional** es el conjunto de actividades que realizará el estudiante luego de la aprobación del curso y antes de su graduación, consiste en aplicar las capacidades desarrolladas durante el proceso de formación en un contexto real. La práctica profesional corresponde a un 30 % de las horas presenciales.

Por cada módulo o asignatura propuesta por las instituciones adjudicadas deberán elaborar un material de apoyo que compendie todos los contenidos a ser desarrollados en el curso, y los ejercicios más importantes. Este material deberá estar alojado en la plataforma virtual de aprendizaje desde la fecha del inicio de cada asignatura o módulo, de manera a asegurar la disponibilidad de los módulos y otros recursos a los estudiantes desde las primeras clases. Los materiales deben estar diseñados según las características de este tipo de materiales con un diseño atractivo y pedagógico.

Las instituciones que ofrecerán los cursos deberán contar, por si mismos con infraestructura adecuada para el desarrollo de las clases en aulas acondicionadas para el efecto, comprobada mediante fotografías que se adjuntarán a la propuesta presentada al MEC. En caso de no contar con sede propia en el lugar requerido en este llamado, debe constar un preacuerdo de contrato de alquiler de un local apropiado para el desarrollo del curso.

Las instituciones adjudicadas deberán contar con una o más sedes en Asunción y/o Central.



Las instituciones que ofrecerán los cursos deberán contratar a los docentes que impartirán las cátedras. El plantel de profesores debe tener suficiente competencia para el desarrollo de las clases y estar conformado en un 30% como mínimo por expertos extranjeros.

Las instituciones que ofrecerán los cursos deberán evaluar y documentar el rendimiento académico de los docentes participantes y certificar la formación recibida.

Estos cursos están destinados a educadores que puedan convertirse en referentes en el uso de las TIC en sus instituciones educativas, y puedan compartir sus experiencias y conocimientos con otros colegas. Se espera que estos educadores formados presenten una propuesta de capacitación para sus colegas educadores de la misma institución educativa en el tema del uso pedagógico de las TIC.

El MEC realizará la selección de los becarios, para lo cual conformará un Comité de Evaluación y Selección, que dé transparencia al proceso y garantice a los interesados la misma oportunidad de acceder a estos cursos, conforme con su perfil y los criterios definidos para la selección de beneficiarios.

Para los cursos de especialización, se priorizará a educadores que cumplan con los siguientes criterios:

- Contar con título de grado en el área de educación, o con título de grado de cualquier campo con habilitación pedagógica.
- Contar con competencias básicas en el manejo de recursos informáticos (ofimática) y herramientas web.
- Contar con un mínimo de 3 años y un máximo de 22 años de experiencia en la docencia.
- Cumplir una de las siguientes funciones en la gestión pública:
 - Docente de Institutos de Formación Docente.
 - Docente, técnico pedagógico, coordinador pedagógico o directivo de instituciones educativas de gestión oficial de Educación Inicial, Escolar Básica y/o Educación Media.
 - Docente-técnico del Nivel Central del MEC, de las Coordinaciones Departamentales o de las Supervisiones de Apoyo a la Gestión Pedagógica, con preferencia a aquellos que por sus funciones realizan capacitación y/o acompañamiento a docentes en el uso pedagógico de las TIC.
- Aprobar los requisitos académicos y las exigencias del proceso de selección.

Los docentes seleccionados para estos cursos deberán firmar una carta compromiso de permanecer laboralmente en dependencias del MEC durante al menos 3 años luego de finalizar el curso, y además comprometerse en brindar servicios profesionales que sean requeridos por el MEC, según su perfil como egresado/a de la especialización.

e. BENEFICIARIOS



300 docentes del sector educativo nacional, que se desempeñan en una institución pública. Los interesados deben formar parte del cuadro de personal de alguna institución educativa de gestión pública, u oficinas técnicas dependientes del MEC y cumplir con los criterios establecidos de esta especialización.



2. RESULTADOS ESPERADOS

a. RESULTADOS ESPERADOS

Resultado 1:

Diseño y organización del curso, dentro de los 60 (sesenta) días de la emisión de la orden de inicio, con la entrega de los siguientes productos:

Productos

- a) Programas de la especialización que incluya el plan común y los dos planes específicos por énfasis.
- b) Programa del curso presentado al CONES.
- c) Módulos del curso desarrollados para los participantes en formato digital.
- d) Carpeta digital con recursos básicos a ser utilizados en cada módulo
- e) Desarrollo de la plataforma de aprendizaje para el inicio del curso.
- f) Plan de acompañamiento y motivación a estudiantes
- g) Plan de ejecución de la especialización
- h) Cronograma de actividades durante la duración del contrato.
- i) Nómina del plantel docente y de coordinación con currículum y documentaciones respaldatorias que validen los perfiles.
- j) Inscripción de los becarios atendiendo a los requisitos académicos para acceder al curso y entrega de listado final de becarios con la documentación pertinente

Resultado 2:

Desarrollo del curso de especialización, finalizada las primeras 180 horas, contra entrega de los siguientes productos:

- a) **1er. Informe** que contenga el avance en el desarrollo de los módulos correspondientes, así como detalles de las demás actividades del programa, estadística del uso de la plataforma, el desempeño académico de los alumnos, planillas de asistencia, planillas de entrega de compensación, avances del desarrollo programático del curso, implementación del plan de acompañamiento y otros en base al cronograma propuesto.
- b) **Informe FODA**, sugerencias y plan de mejora

Resultado 3:

Desarrollo del curso de especialización, finalizada las siguientes 180 horas, contra entrega de los siguientes productos:

- a) **2do. Informe** que contenga el avance en el desarrollo de los módulos correspondientes, así como detalles de las demás actividades del programa, estadística del uso de la plataforma, el desempeño académico de los alumnos, planillas de asistencia, planillas de entrega de compensación, avances de ese periodo del desarrollo programático del curso, implementación del plan de acompañamiento, de la pasantía profesional y otros en base al cronograma propuesto.
- b) **Evaluación y certificación de egresados**, finalizado el curso con la entrega de los siguientes documentos:



- Diseño aprobado por el CONES con copia autenticada de la Resolución emitida por el CONES.
- Planilla de calificaciones de egresados,
- Planilla de entrega de Títulos a cada estudiante que haya concluido satisfactoriamente el curso (sin costo alguno para el participante),
- Informe Final sobre el desarrollo del curso en versión analítica y ejecutiva en formato impreso y magnético.

a. ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA

1. Elaborar los proyectos curriculares, que contenga todos los elementos de este tipo de documento e integre las orientaciones y los requisitos especificados en este documento.
2. Elaborar los módulos para el desarrollo de los cursos y otros materiales a ser utilizados por los estudiantes en el transcurso de la especialización.
3. Una vez adjudicada la propuesta, solicitar la aprobación del CONES del plan curricular del curso (si es que aún no está aprobado).
4. Utilizar técnicas innovadoras en el desarrollo y evaluación de los distintos módulos del curso de especialización.
5. Organizar el desarrollo del curso incluyendo el local, la contratación de los profesores, los materiales didácticos y la logística administrativa.
6. Desarrollar una plataforma de aprendizaje para la implementación de los cursos que tenga alojados los contenidos y materiales a ser utilizados en cada módulo del curso.
7. Facilitar una clave de acceso de usuario para la verificación de la plataforma.
8. Desarrollar el curso conforme con el plan curricular aprobado.
9. Presentación de un plan de acompañamiento a los participantes durante el desarrollo del Profesorado para evitar deserciones.
10. Difundir las actividades referentes al curso de especialización a través de diferentes medios de comunicación con que cuente la universidad.
11. Disponibilizar en la netbook y/o en la plataforma virtual a cada docente participante todos los materiales digitales a ser utilizados en cada módulo (cuadernillo de cada módulo, materiales audiovisuales, libros digitales y otros materiales que la institución propone trabajar durante el curso).
12. Registrar la asistencia de los estudiantes durante las clases presenciales, así como la participación regular de cada alumno en la plataforma e-learning.
13. Informar al MEC en los tiempos señalados sobre el desempeño de los becarios.
14. Evaluar a los estudiantes conforme a los perfiles de salida y criterios preestablecidos para ello.
15. Acompañar y motivar a los estudiantes durante el desarrollo del curso para evitar deserciones.
16. Certificar a cada participante que haya aprobado en curso.
17. Gestionar la obtención de los títulos de los participantes que hayan cumplido con los requisitos académicos.
18. Organizar el evento de graduación.
19. Entregar los títulos en un acto de graduación.

20. Elaborar Informes de avances y finales, consistente en un informe ejecutivo y otro detallando el desarrollo de las especializaciones.
21. Participar en reuniones convocadas por el MEC según necesidades, a efectos de realizar el seguimiento y la evaluación en el proceso.
22. Asegurar la comunicación de las actividades del curso a los estudiantes por medios que considere convenientes.

3. CONDICIONES REQUERIDAS

a. PERFIL DE LA INSTITUCIÓN OFERENTE

Las instituciones interesadas en ofrecer los cursos deberán reunir, básicamente, las siguientes condiciones:

EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

Las instituciones deben contar con la siguiente experiencia comprobada mediante documentos.

10 años de experiencia de la institución formadora.

5 años de experiencia en la implementación de cursos de postgrados en educación.

3 años de experiencia en la formación de TIC en la educación.

PROGRAMA DE POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN)

Diseñar e implementar la propuesta curricular del curso de especialización referidos a la integración pedagógica de los recursos tecnológicos en el aula, en los diferentes niveles y modalidades, con los siguientes énfasis:

- Elaboración, adecuación y evaluación de contenidos educativos digitales.
- Educación a distancia.

BASE LEGAL

- Contar con su Ley de creación como Universidad, de gestión pública o privada. Ámbito de intervención: TIC o educación.
- Tener habilitada o presentada la solicitud de habilitación del Programa de Postgrado al Consejo Nacional de Educación Superior.
- Contar con al menos una carrera acreditada ante la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior u organismo similar del país de origen comprobado mediante fotocopia autenticada de la Resolución de Acreditación.
- Demostrar a través de documentaciones pertinentes, el funcionamiento mínimo de 5 años de la Universidad.
- En caso de consorcio, presentar documentaciones legales o nota de intención de consorcio, conforme a las normativas vigentes.

INFRAESTRUCTURA

Infraestructura edilicia adecuada para el desarrollo de las clases presenciales.

- Aulas acondicionadas para el efecto (espacio, aireación, iluminación, mobiliario para el nivel requerido) y espacios administrativos (comprobada mediante

fotografías y otros medios que se adjunten a la propuesta presentada). La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio correspondiente.

- Biblioteca física o digital (acceso a bases de datos científicos) con existencia de volúmenes actualizados y adecuados al desarrollo del programa (inventario con declaración jurada y fotografías del espacio). La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio correspondiente. En caso de bases de datos digitales, documento de convenio, acuerdo o similar que demuestre el acceso al servicio.
- Laboratorio tecnológico.
- Recursos tecnológicos (video conferencia, biblioteca virtual, equipos multimedia) con disponibilidad. La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio y los recursos correspondientes.

LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍA

Tecnología

- Contar con una plataforma virtual en óptimas condiciones de funcionamiento para el desarrollo del curso, con la infraestructura necesaria para dar soporte a accesos simultáneos que conllevará el desarrollo del curso y que esté diseñada de manera atractiva y amigable y permita la concurrencia de 150 alumnos correspondiente a cada curso.
- Garantizar el acceso al equipo tecnológico (PC o notebook) para cada participante en las clases presenciales
- Disponer de una biblioteca física y virtual, con textos básicos y materiales audiovisuales para el desarrollo del curso.
- Contar con equipos multimedia.
- Contar con las condiciones de conectividad a internet que aseguren un buen dimensionamiento de ancho de banda y asegure el acceso y buen funcionamiento de la plataforma virtual de aprendizaje para grupos de 150 estudiantes.
- Contar con pizarras digitales o proyectores interactivos para que los participantes tengan la posibilidad de utilizar este tipo de recursos.

Logística

- Facilitar a cada cursante los materiales digitales a ser aplicados en el desarrollo de cada módulo. En el mismo se incluirán los programas de estudio y las normativas para la evaluación de los aprendizajes (tiempos de aplicación, procedimientos a aplicar, etc.) en relación con cada módulo, los cuales también estarán disponibles en la plataforma, además del documento de desarrollo de cada módulo.
- Dotar a cada uno de los estudiantes de un dispositivo electrónico (notebook) para el desarrollo óptimo del curso y posterior aplicación en su campo de trabajo que se ajuste a los estándares de la SENATICS Notebook tipo 3.
- Proveer dos servicios de refrigerio básico (café, jugo, panificados o bocaditos) al día durante la fase presencial y la provisión de agua mineral.
- Apoyo financiero (compensación para movilidad, almuerzo y alojamiento) por participación a los beneficiarios del curso.
- Contar con profesionales administrativos para tareas específicas que requiere cada curso.

- Prever los gastos de locación, los gastos de logística administrativa institucional y otros que la institución proponente considere conveniente, los cuales deberán estar detallados y argumentados.
- Realizar la gestión administrativa referida a la entrega de la compensación a los estudiantes por las clases presenciales, con los documentos respaldatorios. La cual debe ser del 25% del total del presupuesto del curso por alumno, desembolsado en cada semana de clase presencial.

RECURSOS HUMANOS

a. 1 (un) Coordinador General con nivel de:

- Post Grado, preferentemente con formación académica al área objeto del trabajo.
- Experiencia en coordinación de cursos de post grado.

Funciones:

- Acompañar el desarrollo efectivo de los cursos de especialización, en todos los aspectos.
- Ser el nexo entre las autoridades de la universidad y el MEC ante cualquier requerimiento y/o representación.
- Informar a los responsables de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos sobre la participación, dificultades y resultados académicos de los estudiantes.

b. 1(un) Coordinador Académico: con formación de post grado en Educación.

- Post Grado, con formación académica al área de objeto del trabajo.
- Experiencia en coordinación de cursos de post grado.

Funciones:

- Organizar y acompañar el desarrollo efectivo de los cursos de especialización desde el ámbito pedagógico.
- Dar un seguimiento cercano a la situación académica de cada uno de los becarios.
- Informar al Coordinador General periódicamente sobre el desarrollo académico de los cursos.
- Ser el nexo entre los docentes de modo a realizar un trabajo coordinado y cooperativo.
- Asegurar la implementación efectiva del proyecto curricular.

c. Plantel Docente:

Las universidades deben contar con los profesionales docentes de acuerdo con el diseño de la propuesta curricular presentada. El plantel de profesionales debe estar integrado por profesionales locales y expertos

extranjeros. Estos últimos deberán ser al menos un 30% del plantel total de docentes que desarrollarán los cursos.

Requisitos del plantel Docente:

- Post Grado, preferentemente con formación académica en el área.
- Experiencia en implementación de programas similares al objeto de la contratación.
- Experiencia en el manejo de plataforma virtual para el desarrollo de la modalidad a distancia.
- En el caso de los docentes extranjeros demostrar su experiencia académica en universidades internacionales en las áreas afines al llamado mediante documentaciones legales pertinentes.

Funciones:

- Elaborar el módulo cuyo desarrollo estará a su cargo.
- Desarrollar las actividades de formación tendientes al logro de las competencias deseables en el aprendizaje de los beneficiarios.
- Actuar de mediador entre el conocimiento y los participantes.
- Orientar y fomentar la investigación en los participantes.
- Realizar la tutoría virtual.
- Evaluar los trabajos, proyectos, etc. realizados por los estudiantes.

ESTRUCTURA GENERAL DE LA FORMACIÓN

- a) Propuesta económica para la formación de 300 especialistas. El mismo deberá tener en cuenta los honorarios profesionales de los docentes de la institución formadora y costos operativos al plan propuesto vinculados a: locación, los gastos de logística administrativa institucional, materiales pedagógicos para la implementación, gastos de compensación para los estudiantes y otros costos que la institución proponente considere conveniente para la adecuada implementación del curso.
- b) La propuesta de formación deberá contener mínimamente dos programas de especialización en integración pedagógica de las TIC, dirigido a 300 participantes (formadores de formadores, técnicos del nivel central del MEC y de las Supervisiones Educativas, y docentes de aula de instituciones de gestión oficial).

Se tendrán en cuenta las propuestas de la institución que refleje alta calidad en los siguientes aspectos:

a. Curricular

Las propuestas curriculares deberán caracterizarse por cumplir las siguientes condiciones:

- Estar enmarcada en teorías pedagógicas que integren fundamentos del aprendizaje significativo y el conectivismo, así como la estrategia metodológica del Aprender Haciendo.

- Considerar estándares internacionales referidos a la capacitación de docentes en la temática, en especial los de la UNESCO y las habilidades para el siglo 21.
- El desarrollo curricular debe estar enmarcado en el enfoque por competencias.
- Asegurar la relevancia de los contenidos, abordaje contextual, actual y científico de los mismos, acorde al área de esta convocatoria.
- Presentar una propuesta metodológica acorde al nivel académico que se pretende alcanzar.
- Aplicar estrategias de evaluación de proceso y de producto.
- Incorporar variedad de recursos didácticos digitales, acordes con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Contar con bibliografía actualizada y complementaria en todos los módulos. (Publicaciones no mayor de 5 años)
- Plantear una adecuada distribución de las actividades en el tiempo, tanto presencial como el aprendizaje virtual, los periodos de entrega de trabajos y evaluación y la práctica profesional.
- Proponer una adecuada articulación entre contexto del aprendizaje, objetivos, contenidos, estrategias de enseñanza – aprendizaje, medios, recursos y estrategias de evaluación.

La propuesta curricular deberá reflejar, en cada módulo:

- Un enfoque globalizador e interdisciplinario en el tratamiento de los contenidos de aprendizaje.
- Una adecuada coordinación y secuencia entre los planteamientos teóricos y la práctica docente.
- La aplicación práctica de las propuestas y modelos de integración pedagógica de TIC en los diferentes niveles educativos, desde la Educación Inicial hasta la Educación Superior, especialmente en la formación inicial y continua de los docentes.
- El abordaje de la ética docente, la pedagogía del éxito, la educación inclusiva y la formación ciudadana, todos estos como transversales.
- El diseño e implementación de proyectos de innovación y cambios institucionales.

b. Organizativo

La propuesta curricular, en lo organizativo, deberá reflejar:

- Coherencia interna de todos sus componentes, tanto en los aspectos organizacionales como en las bases teóricas.
- Calendario académico debidamente elaborado.
- Espacios de investigación, trabajo de campo y práctica profesional.
- Talleres de Tecnologías de Información y Comunicación, aplicados al aprendizaje, enseñanza e investigación.
- Seminarios y Conferencias Magistrales de expertos en la temática del curso.

La propuesta curricular deberá incluir la distribución del tiempo del curso complementando la totalidad de las horas pedagógicas, la distribución de los días presenciales, las horas y los plazos de las actividades a distancia, los periodos de entrega de trabajos y de evaluaciones, las prácticas profesionales, etc. Además, un plan de acompañamiento y motivación para los participantes durante el desarrollo de la especialización

En caso de deserción u otra dificultad, la institución contratada deberá remitir un informe del caso al contratante en el menor tiempo posible.

c. Competencias para desarrollar en los cursos de especialización

A continuación, se definen las competencias comunes para ambas especializaciones, y las específicas que refieren únicamente a cada una de ellas.

Competencias comunes para ambas especializaciones

- Analizar las políticas educativas nacionales y regionales respecto de la integración de las TIC en procesos pedagógicos.
- Conocer con profundidad la propuesta curricular nacional y aplicar en el aula en el contexto del desarrollo curricular, con flexibilidad ante diversas situaciones, integrando los recursos TIC de los que dispone.
- Analizar los distintos modelos pedagógicos de integración de TIC, sus fundamentos y finalidades.
- Integrar los recursos TIC en procesos de enseñanza aprendizaje en la modalidad presencial, en coherencia con los lineamientos curriculares, a través de estrategias del aprender haciendo.
- Utilizar herramientas colaborativas de internet y software específicos como apoyo para desarrollar clases en diferentes áreas académicas desde una perspectiva colaborativa y con miras a resolver problemas.
- Utilizar las TIC en procesos de mejoramiento de la gestión académica, administrativa y comunitaria de la institución educativa.
- Utilizar los recursos TIC disponibles para su desarrollo profesional.
- Liderar procesos de utilización efectiva de las diferentes posibilidades que ofrecen los recursos digitales e Internet.
- Aplicar principios de ética, legalidad, seguridad y responsabilidad en el uso de las TIC.

Competencias específicas para los que se especialicen en elaboración, adecuación y evaluación de contenidos educativos digitales.

- Desarrollar un amplio conocimiento sobre las características, el formato y el uso de los diferentes contenidos educativos digitales en la actualidad.
- Analizar los estándares de evaluación de contenidos educativos digitales existentes y aplicarlos en la identificación y selección de los contenidos para determinados objetivos y destinatarios.
- Crear y adecuar contenidos educativos digitales utilizando aplicaciones de escritorio y aplicaciones web disponibles.
- Aplicar principios de educación inclusiva en la generación, adecuación y/o evaluación de los contenidos educativos digitales.

Competencias específicas para los que se especialicen en educación a distancia:

- Investigar sobre la disponibilidad, las características y las potencialidades de las plataformas e-learning más usadas en la región y en el mundo.
- Diseñar y desarrollar propuestas de formación en línea, con apoyo de una plataforma de aprendizaje en línea.
- Diseñar tutoriales, distintos tipos de recursos didácticos y materiales instruccionales a ser utilizados en la formación e-learning.
- Realizar tutorías virtuales personalizadas en ambiente de aprendizaje e-learning, b-learning y m-learning

Además, a lo largo del curso se deberá asegurar la inclusión de los siguientes temas:

- Redes (comunidades) de Aprendizaje.
- Educación Inclusiva y TIC.
- Desarrollo personal y profesional
 - Habilidades comunicativas.
 - Habilidades de relacionamiento interpersonal.
 - Ética profesional.

Más información para la formulación de la estructura del diseño curricular de las especializaciones se describe en el Anexo I, y la estructura de los módulos en el Anexo II.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- a. **Duración del contrato:** El contrato tendrá una duración total de 12 (doce) meses, incluyendo el tiempo de organización del curso, el desarrollo de este y el cierre con el acto de graduación y entrega de informes finales.
- b. **Forma de pago:**

El pago se realizará de la siguiente manera:

Primer pago 30 % del costo total del curso	Contra entrega y aprobación del Producto 1 “Diseño y organización del curso de especialización” <i>A los sesenta días de la emisión de la orden de inicio.</i>
Segundo pago 35 % del costo total del curso	Contra entrega del <ul style="list-style-type: none">◦ 1er Informe de avances.◦ Informe FODA <i>A los 90 días de desarrollo del curso</i>
Tercer pago 35 % del costo total del curso	Contra entrega del <ul style="list-style-type: none">◦ 2do Informe de avances.◦ Planilla de Evaluación y certificación de egresados. <i>A los 30 días de finalizado el curso.</i>

d. **Propiedad intelectual.**

Los derechos de propiedad intelectual de la malla curricular, los módulos desarrollados en el marco del curso (material de apoyo para alumnos) así como todos los materiales generados durante la ejecución del contrato pasan a ser de propiedad del MEC, de conformidad a lo establecido en el Artículo 14 de la Ley N°1328/98 De los Derechos de Autor y Derechos Conexos. Los mismos deben ser entregados en formato digital editable como parte integral del informe final. El MEC utilizará estos documentos bajo la condición de formador de formadores de carácter institucional.

5. SELECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA

Se conformará un comité evaluador que analice y valore lo siguiente:

- **CALIFICACIÓN TÉCNICA EXCLUYENTE:** Infraestructura y base legal



- **CALIFICACIÓN TÉCNICA PUNTUADA:** Experiencia general de la Universidad/Instituto Superior, calidad del plan de trabajo y de la metodología propuesta, así como de la propuesta pedagógica en respuesta a los términos de referencia, calificaciones y competencias del personal idóneo para el desarrollo del curso.

La grilla de evaluación que se aplicará figura en el Anexo.

Desde la apertura de los sobres de ofertas hasta la adjudicación se prevé un tiempo no mayor a 3 (tres) semanas de proceso.



ANEXO I

Grilla de evaluación de oferentes del curso de especialización

Nombre de Institución:.....

CALIFICACIÓN TÉCNICA EXCLUYENTE

Adjuntar fotografías de los espacios requeridos

Infraestructura	Calificación
<p>d. Salas para las diferentes actividades académicas que cuente con adecuada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aireación • Iluminación • Mobiliario <p>Espacios administrativos para el nivel requerido.</p> <p>La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio correspondiente.</p>	EXCLUYENTE
<p>e. Biblioteca con existencia de volúmenes actualizados y adecuados al desarrollo del programa.</p> <p>La convocante se reserva el derecho de verificar in situ el espacio correspondiente.</p>	EXCLUYENTE
<p>f. Recursos tecnológicos disponibles:</p> <p>Plataforma virtual</p> <p>Videoconferencia.</p> <p>Conectividad</p> <p>Biblioteca virtual</p> <p>Equipos multimedios.</p> <p>La convocante verificara el funcionamiento correcto de todos los recursos tecnológicos</p>	EXCLUYENTE

Base legal	Calificación
d. Demostrar a través de documentaciones pertinentes, el funcionamiento de la universidad / institución como mínimo 10 años	EXCLUYENTE
e. Demostrar a través de documentaciones pertinentes 5 años de experiencia en la implementación de cursos de postgrados en educación.	EXCLUYENTE
f. Contar con experiencia como mínimo de 3 años en la implementación de cursos o programas similares al objeto de esta consultoría.	EXCLUYENTE
c. Tener habilitado o presentada la solicitud de habilitación del Programa de Postgrado al Consejo Nacional de Educación Superior (ex Consejo de Universidades). Para las universidades extranjeras,	EXCLUYENTE



tener habilitado por el organismo rector competente del país de origen.	
d. Contar con alguna carrera acreditada ante la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior u organismo similar del país de origen comprobado mediante fotocopia autenticada de la Resolución de Acreditación y en caso de universidad extranjera legalizado o apostillado	EXCLUYENTE

CALIFICACIÓN TÉCNICA PUNTUADA	Puntos	Puntos Alcanzados
3. Experiencia general de la Universidad/Instituto Superior	20 puntos	Puntos Alcanzados
c. Años de funcionamiento de la universidad como institución formadora. Puntaje máximo 10P <ul style="list-style-type: none"> Por los 5 años requeridos: (1 punto por cada año) 5 puntos Por cada 2 años adicional, por encima de los 5 requeridos: 1 punto. (hasta un máximo de 10 puntos) 	10 puntos	
d. Experiencia de la institución en desarrollo de cursos de especialización, maestrías y/o doctorados en el ámbito de las TIC aplicada a la educación 10 P <ul style="list-style-type: none"> Por cada curso desarrollado, 2 puntos. (Hasta un máximo de 5 cursos) 	10 puntos	
4. Calidad del plan de trabajo y de la metodología propuesta, así como de la propuesta pedagógica en respuesta a los términos de referencia.	98 puntos	Puntos Alcanzados
2.1 Plan de estudios.	9 puntos	Puntos Alcanzados
c- Perfil del egresado.	2	
a.1. Detalla el perfil de entrada del postulante	1	
a.3. Describe el perfil de salida del egresado de la especialización por énfasis	1	
d- Estructura del Plan de estudios	7	
b.1. Cuenta con datos de identificación: nombre del curso, duración, responsable institucional	1	
b.2. Presenta fundamentación del curso según el énfasis	1	
b.3. Presenta metodología para el desarrollo del curso	1	
b.4. Presenta malla curricular	1	
b.5. Presenta plan de estudios con ejes temáticos a ser desarrollados	1	
b.6. Presenta guía didáctica por cada eje temático a ser desarrollado	1	
b.7. Presenta Sistema de evaluación y promoción acorde a las características del curso.	1	
2.2 Organización acorde al plan de trabajo propuesto	7 puntos	
d. Articulación entre fase presencial y a distancia.	5	
a.1. Los módulos son correlativos	1	
a.2. Presenta articulación entre los módulos, tanto en la fase presencial como a distancia	2	
e. Calendario Académico acorde a los plazos establecidos detallando las fases: presencial, a distancia y la pasantía	2	



f. Estrategias para el seguimiento académico grupal e individual.	2	
c.1. Presenta plan de estrategias de acompañamiento y seguimiento a los alumnos cursantes	1	
c.2. Presenta plan de acompañamiento de las pasantías	1	
2.3 Enfoque metodológico de la propuesta pedagógica.	7 puntos	Puntos Alcanzados
d- Implementación de la metodología Investigación- acción.	3	
a.1. Describe metodología a ser aplicada para la fase presencial del desarrollo del curso	1	
a.2. Describe metodología a ser aplicada para la fase a distancia del desarrollo del curso	1	
a.3. Describe la metodología para el desarrollo de las pasantías	1	
e- Utilización de nuevas tecnologías de información y comunicación	4	
b- 1. Propone el uso de tecnologías innovadoras para el desarrollo de las clases, que respondan a las exigencias del curso	1	
f- Presenta propuestas innovadoras en el uso de las TIC, que permitan desarrollar competencias de producción académica, análisis e interpretación de la realidad, capacidad de diseñar propuestas pedagógicas de intervención.	3	
2.4 Estructura de los módulos.	10 puntos	Puntos Alcanzados
b- Determinación en cada módulo de:	5	
a.1. La estructura presenta objetivos, contenidos, metodologías, principales actividades, estrategias de evaluación, bibliografía obligatoria y complementaria.	1	
a.2. Indagación de los conocimientos previos	1	
a.3. Análisis del marco conceptual	1	
a.4. Aplicaciones prácticas.	1	
a.5. Secuencia lógica entre los módulos.	1	
b-Evaluación (heteroevaluación, autoevaluación)	5	
b.1. Presenta criterios de evaluación claros y pertinentes acorde a la temática del curso	2	
b.2. Presenta procedimientos evaluativos innovadores a con relación al curso	1	
b.3. Describe los procesos evaluativos para las clases presenciales, a distancia y la pasantía	3	
3. Calificaciones y competencias del personal idóneo para el desarrollo del curso.	65 puntos	Puntos Alcanzados
d. Un Coordinador Académico Título de Especialización o Maestría en el área. 2 puntos por cada título (hasta 5 títulos) Experiencia en la implementación en programas similares. 1 punto por cada año (hasta 5 años) Investigación y/o publicaciones en el área del conocimiento. 2 punto por cada Publicación (hasta 5 publicaciones)	25	
e. 5 profesionales docentes con formación de grado en Educación y posgrado en el área de la integración pedagógica de TIC (10 puntos por cada profesional con el perfil requerido). Formación académica: Título de Especialización: Título de magíster/doctorado: Experiencia en implementación de programas similares al objeto de la contratación. Publicaciones realizadas en el área de su especialización.	25	



f. 30 por ciento de docentes internacionales	15	
TOTAL DE PUNTOS		

Observaciones:

- El puntaje técnico mínimo para calificar corresponde al 80% del puntaje total.

Evaluadores (nombres, apellidos y firmas):

Fecha:

ANEXO II

La propuesta curricular debe incluir mínimamente los siguientes elementos:

1. Nombre del curso
2. Objetivo General del Curso
3. Objetivos Específicos
4. Perfil de entrada y de salida de los participantes
5. Duración del Curso: 360 (como mínimo) horas reloj.
6. Modalidad Pedagógica: Semipresencial (conforme se establece en este documento).
7. Estructura del Diseño del Curso (apartados que mínimamente debe contener el proyecto curricular).
 - Justificación
 - Fundamentación
 - Objetivos Generales
 - Objetivos Específicos
 - Título a otorgar
 - Duración de la Carrera
 - Perfil de Egresado
 - Campo Laboral
 - Régimen Académico
 - Requisitos de admisión
 - Requisitos de egreso
 - Distribución de: clases teóricas y prácticas
 - Pasantías, con su correspondiente régimen de aplicación conforme a la naturaleza de la carrera
 - Malla Curricular: en que se indiquen las relaciones horizontales y verticales entre las disciplinas.
 - Plan de Estudios: en que se indique la temporalización del desarrollo de las disciplinas o módulos. La carga horaria total de las disciplinas o módulos.
 - Breve descripción de las competencias a ser desarrolladas a través de cada disciplina o módulo.
 - Metodología del curso, especificar de manera clara el desarrollo en las dos modalidades, como cantidad de horas, temas y otros.
8. **Programas de Estudio: Cada programa como mínimo debe incluir los siguientes apartados:**
 - Datos de identificación
 - Fundamentación
 - Objetivos / competencias
 - Contenidos
 - Orientaciones metodológicas (adecuadas al módulo o disciplina)



- Evaluación de los aprendizajes (adecuada al módulo o disciplina)
- Bibliografía específica para el módulo

9. Responsable de desarrollo de cada módulo o disciplina

10. Criterios de Evaluación y promoción (general, para el curso)

11. Planes de acompañamiento

12. Horario de clases

13. Bibliografía general



ANEXO III –ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DE MÓDULOS².

Estructura mínima de los módulos

1. Ficha Técnica de autoridades, según lo establecido por el MEC.
2. Carátula (nombre del módulo, y otros datos formales).
3. Índice.
4. Introducción general al módulo.
5. Objetivos o competencias que se pretenden desarrollar.
6. Desarrollo.
Por cada capítulo:
 - a) Nombre del capítulo: “Capítulo 1...”
 - b) Introducción breve (dos o tres párrafos) al capítulo.
 - c) Desarrollo teórico (ordenado y secuenciado)
 - d) Actividades para el alumno: (mediante preguntas orientadoras de análisis) Actividades de reflexión: que favorezca el análisis
Actividades de confrontación entre las reflexiones iniciales y los nuevos conceptos
Actividades de aplicación práctica a la realidad
Actividades de evaluación del proceso y final
Actividades variadas que respondan al enfoque por competencia
 - e) Bibliografía utilizada.

² Entiéndase por módulo, en este contexto, el material didáctico de apoyo que será entregado a los participantes del curso. El mismo debe cumplir dos funciones: ser una fuente de consulta y contar con actividades apropiadas que posibiliten el desarrollo de los contenidos y el logro de los objetivos.



ANEXO IV. Procedencia de los participantes

Departamentos	Cantidad
Concepción	14
San Pedro	35
Cordillera	14
Guairá	14
Caaguazú	30
Caazapá	16
Itapúa	24
Misiones	5
Paraguarí	16
Alto Paraná	24
Central	35
Ñeembucú	4
Amambay	5
Canindeyú	16
Presidente Hayes	5
Boquerón	3
Alto Paraguay	2
Capital - Asunción	8
Capital – Nivel Central del MEC	30
Total de becarios	300

ANEXO V. Perfil de becarios

Perfil para postulantes a beca de postgrado

Programa TIC del MEC

Especialización en uso pedagógico de las TIC (denominación a confirmarse)

- Para el *Curso de Especialización*, el perfil mínimo requerido es:
 - Contar con título de grado, y estar matriculado como docente.
 - Contar con competencias básicas³ en el manejo de recursos informáticos y la web.
 - Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en la docencia y un máximo de 22 años. Para este caso, se aplicará la definición de *educador profesional* establecida en la Ley 1725/01, Capítulo II, Art. 2 y 3 y Capítulo III, Art. 10. Las tareas técnico-pedagógicas de oficinas técnicas del Nivel Central o de las oficinas descentralizadas (Supervisiones, Coordinaciones Departamentales) también serán consideradas como experiencia docente si las funciones cumplidas son técnico-pedagógicas (planificación, evaluación, investigación, producción de materiales educativos, capacitación, seguimiento de procesos pedagógicos). En este caso, el postulante deberá presentar una constancia de la máxima autoridad de la oficina o instancia donde se desempeña.
 - No haber accedido a ninguna beca de especialización del MEC y de otros organismos oficiales en los últimos 2 años. (Desde el 2016)
- Además, deberán cumplir una de las siguientes funciones:
 - Ser docentes de Institutos de Formación Docente de gestión pública, y estar en condiciones (de tiempo) para realizar tutorías virtuales.
 - Ser docente-técnico del Nivel Central del MEC, de las Coordinaciones Departamentales o de las Supervisiones de Apoyo a la Gestión Pedagógica, con posibilidad de realizar tutorías virtuales, y con preferencia a aquellos que por sus funciones realizan capacitación docente o tareas de acompañamiento pedagógico.
 - Ser docente de instituciones educativas de EEB o Educación Media que serán beneficiadas con el *Programa TIC* o que ya cuentan con equipamiento TIC, con interés de ser referente TIC en su institución educativa.

Observación:

Los seleccionados para la beca deberán firmar una carta compromiso con el MEC en la cual se comprometen a culminar el curso (titularse) y a continuar

³ Se entiende por competencias básicas, un conjunto de habilidades de uso de un sistema operativo (acceso a aplicaciones, administración de archivos, etc.) y habilidades de uso de ofimática, así como habilidades para navegar en internet y manejo de correo electrónico.



desempeñándose como funcionario del MEC por al menos 3 (tres) años luego de la finalización del curso.

ANEXO A

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

(a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas (Empresas Unipersonales)

- (i) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad. **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**
- (ii) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso w de la Ley N° 2051. **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**
- (iii) Fotocopia simple de la Cedula Tributaria o constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**
- (iv) Declaración Jurada “Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.
- (v) Certificado de Cumplimiento Tributario.
- (vi) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

(b) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

- (i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**
- (ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**
- (iii) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
- (iv) Certificado de Cumplimiento Tributario.
- (v) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**
 - un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
 - los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(c) Oferentes en Consorcio.

- (i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del **Apartado (a)** precedente.

- (ii) Acuerdo de Intención de constituir el consorcio para la presentación de ofertas o Constitución de Consorcio, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**

Los oferentes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Constituirse domicilio único.
- Asumir solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta.
- Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso.
- Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

- (iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

- (iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: **(DOCUMENTO SUSTANCIAL)**

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

ANEXO B

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas (Empresas Unipersonales):

- a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- d. Seguro de desempleo profesional;
- e. Declaración Jurada "Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
- f. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. el poder debe estar otorgado por escritura pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas Jurídicas

- a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;
- b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- d. Seguro de desempleo profesional;
- e. Declaración Jurada "Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
- f. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
- g.



1.3. Consorcios.

- a. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- b. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- c. Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- d. Seguro de desempeño profesional;
- e. Declaración Jurada "Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
- f. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Artículo 1º del Decreto N° 5174/05.
- g. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.



Sección 6. Formularios de contrato estándar

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

Ministerio de Educación y Ciencias

y

[nombre del Consultor]

Fechado:



CONTRATO N° /2018

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los..... días del mes dede 2017, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS, con domicilio ende la ciudad de Asunción, RUC N°, representado por, por una parte, en adelante denominado el CONTRATANTE y la Empresa/Consortio, integrado por..... (integrante a cargo) y, con RUC N°-..., con domicilio en, de la ciudad de, debidamente representado por, con C.I. N°, en adelante denominado el CONSULTOR, por la otra, CONVIENEN en celebrar el presente Contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2018 “FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC” – ID, en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03, el Decreto Reglamentario N° 21909/03 modificado por el Decreto N° 5174/05 y Decreto N° 3719/15 y el respectivo Pliego de Bases y Condiciones (PBC); y ha aceptado la oferta del CONSULTOR para la LPN N° 03/2018, conforme se detalla en el Apéndice A y en los Términos de Referencia, por la suma de Gs. 22.493.000.000 (Guaraníes veintidós mil cuatrocientos noventa y tres millones) IVA incluido, en lo sucesivo denominado “el Precio del Contrato”.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

- (a) Contrato;
- (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- (c) La oferta del Proveedor
- (d) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (e) Apéndices

“Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este”.

3. DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES

En el caso del Contratante:

Atención:

Fax:

En el caso del Consultor:

Atención:

Fax:

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

En el caso del Contratante:

- a. xxxxxxxxxxxx:



- b. xxxxxxxxxxxx:
- c. xxxxxxxxxxxx:
- d. xxxxxxxxxxxx:

En el caso del Consultor:

- a. Representante Legal:

5. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

5.1. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: 3-1-0-10 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para los Ejercicios Fiscales 2018 -2019, la partida presupuestaria correspondiente al año 2019 se encuentra supeditada a la aprobación del Presupuesto General de la Nación para ese año.

5.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código N°

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 02/2018 “FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC” – ID, . La adjudicación fue realizada por Resolución Ministerial N°/201_

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato será desde la firma del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7.2. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el ejercicio 2019 está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio respectivo y sus modificaciones, y, a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

8. EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

8.1. El importe total a pagar por los servicios de consultoría, es el determinado en la Cláusula 1 del presente como “Precio del Contrato”.

8.2. El Banco y Número de cuenta, del CONSULTOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: Banco.....Cta. Cte. (o Caja de Ahorro) N°

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

El plazo para la ejecución de los servicios será desde la firma del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones. El lugar y condiciones de prestación de los Servicios de Consultoría requeridos serán como se establecen en la Sección V - *Términos de Referencia* del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).

10. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos de consultoría a realizarse es el especificado en los Términos de Referencia y en la Oferta Adjudicada.



10.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato del presente llamado es la Coordinación de Administración y Finanzas y la Coordinación de Proyectos de Tecnología de la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos de Ministerio de Educación y Ciencias.

11. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051). **NO APLICA.**

11.1 El CONTRATANTE podrá proveer a la empresa consultora, si este lo solicitare dentro de los 5 (cinco) días calendario posteriores a la firma del Contrato un anticipo equivalente al 30% (treinta por ciento) del Precio del Contrato, contra la presentación de una Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo del contrato. La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

11.2 Las amortizaciones se realizarán a través de deducciones, en el mismo porcentaje del anticipo, a los pagos que el CONTRATANTE abone al CONSULTOR por la prestación de los servicios.

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros o garantía bancaria de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de 15 meses.

13. GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y APLICABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORÍA.

El CONSULTOR garantiza al CONTRATANTE la correcta prestación de los servicios profesionales de consultoría requeridos en la Sección 5 Términos de Referencia y la consecuente aplicabilidad de los productos del servicio.

14. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte de la Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, la Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los procedimientos institucionales establecidos para la fiscalización, los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).



El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.6.1 literal a) de las CGC.

Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.7 "Fuerza Mayor de las CGC".

15. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA (Art. 37 j, Ley N° 2051).

Los productos de los Trabajos de Consultoría serán los documentos contenidos en los Informes que el CONSULTOR deberá presentar al CONTRATANTE, en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia.

16. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051)

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 modificado por Ley N° 3.439/07 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato

18. CONVENIOS MODIFICATORIOS

La Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados sin contar con el correspondiente convenio modificadorio previamente suscripto entre las partes. De igual manera los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto, esto a fin de prevenir inconvenientes posteriores durante la ejecución contractual.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados al inicio.

POR EL CONSULTOR

POR EL CONTRATANTE



II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en la República del Paraguay;
- b) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la Cláusula 1 de dicho Contrato;
- c) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;
- d) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;
- e) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- f) “Gobierno” significa el gobierno de la República del Paraguay;
- g) “Moneda nacional” significa la moneda de la República del Paraguay;
- h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture o consorcio) formados por varias firmas, “Integrante” significa cualquiera de ellas, e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- i) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- j) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; “Personal nacional” significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y “Personal clave” significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;
- k) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- l) “Servicios” significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
- m) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.7 de las CGC, y
- n) “Tercero” significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o el Subconsultor.

1.2 Relación entre las Partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.



1.3 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.4 Idioma

1.4.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

1.5 Encabezamientos

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

1.6 Notificaciones

1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.6.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar las direcciones indicadas para las notificaciones mediante una notificación relativas a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.

1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

1.9 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.



1.10 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) en que el Contratante imparta instrucciones al Consultor, mediante una notificación, para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

2.4 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.5 Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.6 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

2.7 Fuerza mayor

2.7.1 Definición

- a) Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial



(excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

- b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

2.7.2 No violación del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

- a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.
- b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.
- c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

2.7.4 Prórroga de plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.7.5 Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.7.6 Consultas

A más tardar treinta (30) días después de que el Consultor, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.

2.8 Suspensión

El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor estipulados en este Contrato si el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

En caso de que el Contratante incurra en una mora en el pago superior a sesenta días, el Consultor podrá intimar a la Contratante para que cancele el pago adeudado. Si la Contratante no satisface la intimación, el Consultor tendrá derecho a suspender el contrato por motivos que no le serán imputables.

En el caso en que el Consultor haya suspendido en forma regular los trabajos por causas que no le fueren imputables, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

2.9 Rescisión

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC:

- a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
- c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;
- d) Si el Consultor, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;
- e) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- g) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

“práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

“práctica fraudulenta” significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante;



la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

2.9.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

- a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario;
- b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;
- c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días, o
- d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.9.4 Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:



- a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
- b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y
- c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la su cláusula 2.9.1 o en la su cláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subconsultores o con terceros.

3.1.2 El Consultor prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Subconsultor, así como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni el Personal, como tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Normas.

En caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.2.3 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades



El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor o su Personal, ni ningún Subconsultor o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

- a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en la República del Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;
- b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último

3.4 Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor i) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional en las condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Consultor i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- a) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;



- b) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Subconsultor como los términos y condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Consultor seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;
- c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.8 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establecen en la Sección 3. Términos de Referencia.

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

- a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.
- b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos



en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

- c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

- a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro de la República del Paraguay ha iniciado (o terminado) sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al Paraguay (o después de su salida del mismo) establecido en dicho Apéndice E.
- b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

- a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando



los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

- c) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Consultor quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

- a) Otorgue al Consultor y al Subconsultor los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;
- b) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; y
- c) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la



forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

5.6 Personal de contrapartida

- a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Consultor, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas órdenes del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.
- b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

- a) En el Apéndice G figura una estimación de costos de los servicios en moneda extranjera. En el Apéndice H figura una estimación del costo de los servicios en moneda nacional
- b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.
- c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

- a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.



- b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.
- c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC.

6.3 Moneda de pago

Los pagos se harán en guaraníes.

6.4 Modalidad de facturación y pago

Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

- a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:
 - (i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay.

El formato de la garantía deberá ajustarse a uno de los formularios aprobados por la Contratante. La garantía deberá permanecer en vigencia hasta que el anticipo se haya imputado totalmente, según lo indicado en las CEC

- b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.
- c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.
- d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final de cierre de contrato y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en



detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.

- e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC o mediante cheque cruzado a nombre del Consultor.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos de ambas en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

7.2 Aplicación del Contrato

En reconocimiento de la imposibilidad de prever en este Contrato todos los hechos que puedan darse durante su vigencia, las Partes aquí acuerdan en que es su propósito que el Contrato se aplique con equidad a ambas Partes, sin menoscabar los intereses de ninguna de ellas, y convienen en que si durante la vigencia de este Contrato cualquiera de ellas considerara que el mismo no se está aplicando con equidad, harán todo lo posible por llegar a un acuerdo acerca de las medidas que pudieran ser necesarias a fin de eliminar la causa o causas de dicha inequidad, y en que ninguna falta de acuerdo sobre cualquier medida conforme a esta cláusula será causa de una controversia que pueda someterse a los medios de solución conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

8.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

8.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:



- a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiera en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
- b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

8.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. También podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.



III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato.
[1.1 i)	La Contratante es: <u>Ministerio de Educación y Ciencias</u>
1.4	<p>Para notificaciones, la dirección de la Contratante será:</p> <p>Atención: Nombre de la Convocante: Ministerio de Educación y Ciencias Pedido de Propuesta es: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 02/2018 “FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN INTEGRACIÓN PEDAGÓGICA DE LAS TIC” – ID,</p> <p>Dirección: Gral. Díaz c/ Hernandarias. Edificio Natura. Entrepiso. Mesa de Entrada Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono y fax: 442-088</p> <p>Se considerará que la notificación tendrá efecto:</p> <p>a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; b) En el caso de telegramas, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión, y c) En el caso de fax, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión.</p>
1.6	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <u>Ministerio de Educación y Ciencias</u> En el caso del Consultor: _____</p>
1.7	El consultor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes sin excepción alguna.
2.1	<u>Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes:</u> dentro de los 5 días suscritos por las partes.
2.2	La prestación del servicio comenzará a partir de la fecha del orden de inicio del servicio objeto del contrato.
2.3	<p>El plazo de vigencia será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.</p> <p>El plazo para la prestación del servicio de 13 (trece) meses a partir de la Orden de Inicio de los servicios días contados a partir de la recepción del mismo por parte del Consultor.</p>
3.2.3	Prohibición al Consultor de tener otros intereses en el Proyecto: El Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades: Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato.



3.4	<p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <p>(a) El porcentaje de la Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión será de 10% (Diez por ciento) del valor del Contrato, por el plazo de vigencia del contrato.</p> <p>Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán ser contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:</p> <p>Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.</p> <p>En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.</p> <p>Deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en (b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura.</p>				
3.5	<p>El Consultor será responsable por la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de las aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.</p>				
3.7	<p>El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.</p>				
4.2	<p>El contratante no podrá reemplazar al personal técnico clave ofrecido en la propuesta, salvo que se halle debidamente justificado y aceptado por la contratante.</p>				
6.4	<p>El pago de la prestación del servicio objeto de la presente contratación se hará en guaraníes con fondos asignados al MEC en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2018 y 2019 previa aprobación de la partida presupuestaria correspondiente de acuerdo a la disponibilidad del plan de caja y plan financiero, de la siguiente forma:</p> <table border="1" data-bbox="331 1774 1433 2031"> <tr> <td data-bbox="331 1774 737 1930"> <p>Primer pago 30 % del costo total del curso</p> </td><td data-bbox="737 1774 1433 1930"> <p>Contra entrega y aprobación del Producto 1 "Diseño y organización del curso de especialización"</p> <p><i>A los sesenta días de la emisión de la orden de inicio.</i></p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="331 1930 737 2031"> <p>Segundo pago 35 % del costo total del curso</p> </td><td data-bbox="737 1930 1433 2031"> <p>Contra entrega del</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Informe de avances. </td></tr> </table>	<p>Primer pago 30 % del costo total del curso</p>	<p>Contra entrega y aprobación del Producto 1 "Diseño y organización del curso de especialización"</p> <p><i>A los sesenta días de la emisión de la orden de inicio.</i></p>	<p>Segundo pago 35 % del costo total del curso</p>	<p>Contra entrega del</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Informe de avances.
<p>Primer pago 30 % del costo total del curso</p>	<p>Contra entrega y aprobación del Producto 1 "Diseño y organización del curso de especialización"</p> <p><i>A los sesenta días de la emisión de la orden de inicio.</i></p>				
<p>Segundo pago 35 % del costo total del curso</p>	<p>Contra entrega del</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1er Informe de avances. 				



		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Informe FODA <p><i>A los 90 días de desarrollo del curso</i></p>
	Tercer pago 35 % del costo total del curso	Contra entrega del <ul style="list-style-type: none"> ◦ 2do Informe de avances. ◦ Planilla de Evaluación y certificación de egresados. <p><i>A los 30 días de finalizado el curso.</i></p>
6.5	Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.	
6.4	Los pagos se depositaran en la cuenta del Consultor _____	
7.2	Solución de Controversias: El mecanismo de solución de controversias será: 1) Avenimiento (Ley N° 2051/03) 3) Tribunales de Justicia Ordinaria en lo Civil y Comercial de Asunción, Capital de la República del Paraguay.	

POR EL CONSULTOR

POR EL CONTRATANTE